Manual de usuario

Tramitación de grúas torre

Índice

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual de usuario tiene por finalidad mostrar los pasos necesarios para presentar las tramitaciones telemáticas de los expedientes de grúas torre. Describe los procesos que deben seguirse para el envío de la solicitud y de los documentos y se explica, el modo en que se transfieren los datos al Departamento de Industria.

Aporta la eliminación de los desplazamientos en un horario concreto (el de ventanilla), esperándose que posteriormente ese servicio presencial vaya disminuyendo poco a poco en la medida que los usuarios del servicio vayan utilizando esta tramitación telemática.

Antes de realizar una tramitación telemática, debes tener en cuenta que se necesitará una tarjeta de identificación que permita realizar dicha operación. Y se debe solicitar el permiso para la tramitación concreta a la que se quiere acceder.

Las secuencias que se van a describir son:

- Iniciar un nuevo expediente, es decir preparar la solicitud
- Continuar un expediente ya iniciado
- Presentar el expediente a la administración
- Comunicarse con la administración
- Notificación de la presentación de la solicitud
- Recepción de requerimientos
- Envío de modificaciones
- Recepción del acta de puesta en servicio

Donde una solicitud comprende los siguientes pasos

1. Recuperación de documentos visados
2. Relleno y firma de la solicitud de puesta en servicio
3. Anexado de documentos (opcional)

2. SECUENCIA PARA LA TRAMITACIÓN

2.1 Acceso al portal de tramitación

Dicho esto, explicaremos a continuación qué pasos debemos seguir para tramitar un expediente de grúas torre a través de Internet:

❖ Entrada en la página web y acceso a la lista de expedientes

Entramos en la página **http://www.industria.euskadi.net/tramitacion** (debes teclear esta dirección en la barra de direcciones de tu navegador, una vez que te has conectado a Internet.)

Desde este portal de tramitación, podemos cambiar el idioma en el que queremos trabajar (euskera o castellano).

Euskadi.net: Presidencia - Microsoft Internet Explorer
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda
Dirección http://www.industria.ejgv.euskadi.net/tramitacion

Departamento de Industria, Comercio y Turismo

Pulsa aquí para cambiar de Idioma

Contacto | Buscar | Ayuda | Mapa del Sitio | Accesibilidad | Identificarse
Organización | Servicios | Áreas | Enlaces

Buscar
» Industria
» Comercio
» Consumo
» Turismo
» Servicios
» Información de Interés

Tarjeta de Firma Digital
Atención al usuario
Novedades

Tramitar por Internet

Ayudas, becas y subvenciones
» Industria » Comercio » Turismo

Entrada en las tramitaciones de grúas torre

» Industria
- ADEFIN - Ayudas para la Adecuación de la Estructura Financiera de las Pymes Industriales
- PROINTER - Programa de Internacionalización ... Promoción y de Implantación en el Exterior
- EFE - Programa de ayudas a proyectos ... para la mejora de la eficiencia energética
- INTERBIDE - Estrategias para la Internacionalización
- IKERTU - Formación y Capital humano

» Comercio
- MEC - Programa de Apoyo a la modernización de equipamientos comerciales
- NIC - Programa de apoyo a nuevas iniciativas comerciales
- MER - Mercados municipales
- ICE - Ayudas para la creación y desarrollo de integraciones estratégicas en el ámbito de la distribución comercial.
- ASOCIATIVAS Ayudas para las asociaciones
- DIVULGATIVAS - Ayudas a la divulgación
- BECAS - Ayudas para becas en formación de asesoras y asesores técnicos en comercio

» Turismo
- MET - Programa de apoyo a la modernización de equipamientos básicos en empresas turísticas
- PCT - Ayudas destinadas a la promoción y comercialización turística
- PAET - Ayudas para Planes de Autoprotección en los establecimientos turísticos
- CTC - Ayudas para promover la Certificación de la Calidad en las Empresas Turísticas
- CJYT - Ayudas para la organización de cursos, jornadas y seminarios de contenido turístico
- PDT - Ayudas para Planes de Dinamización Turística de carácter Territorial
- ACC - Promoción del acceso universal a la oferta turística de Euskadi

Autorizaciones y registro
» Industria » Comercio

» Industria
- Boletines de Baja Tensión
- Ascensores

» Comercio
- Declaración de rebajas

Nuevo

¿Tasas?

Fecha de la última modificación: 20/10/2006

También desde el portal para todas las tramitaciones, pinchando en el enlace **grúas torre** entraremos a la pantalla particular de esta tramitación.

Euskadi.net: Presidencia - Microsoft Internet Explorer

Dirección: http://www.industria.ejgv.euskadi.net/r44-9576/es/contenidos/informacion/home_portal_tt_indus/es_15656/tramitar_por_internet_ae_es.html

Departamento de Industria, Comercio y Turismo

Estas en: Inicio / Tramitar por Internet / Ascensores

Tramitar por Internet

Puesta en servicio y reformas de ascensores

Se ha habilitado una nueva modalidad de tramitación totalmente telemática de los expedientes de:

- Nuevos ascensores CE
- Reforma de ascensores con proyecto
- Sustitución de ascensores por nuevos CE

La tramitación incluye la presentación de toda la documentación, posibilita el conocimiento de la situación de todos los expedientes en tramitación y finalizados, así como la recepción digital de todos los documentos emitidos por la Administración.

La validación de los documentos se realiza mediante la firma digital de IZENPE, y en su caso, del visado electrónico de los proyectos.

Esta tramitación está regulada por la Orden de 9-3-2006 de la Consejera de Industria, Comercio y Turismo (BOPV 11-4-2006) y la Resolución de 10-3-2006 del Director de ... Industrial (BOPV 12-4-2006).

»Tramitar

Entrada en las tramitaciones de grúas torre

Novedades (19 de Octubre de 2006)

Instrucciones generales

Normativa

Desde su Aplicación a Industria

Fecha de la última modificación: 20/10/2006

» Información legal © 2006 · Eusko Jaurlaritza - Gobierno Vasco

Pulsando en el enlace de tramitar accedemos a la pantalla de autenticación.

Inicio de Sesión - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos Multimedia

Dirección https://desaunix01.jakina.ejgvdns/n38a/N38Login.jsp?n38id=1320097665 Ir Vínculos

EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

Servicio de autenticación

Iniciar sesión

XL-Net Security

Cambio Contraseña Cambio idioma Ayuda

Nombre de inicio de sesión <Escriba su usuario>

Contraseña

Iniciar sesión

Usar Certificado

Servicios para usuarios Directiva de privacidad

Recomendaciones :

- Leer Ayuda
- Consulta de datos personales
- Usando Servicio de Autenticación XLNetS por primera vez

Listo Zona intranet local

Se introduce ahora la tarjeta de identificación y después, se pulsa en el enlace “Usar certificado” (V. imagen de arriba).

2.2 Iniciar un nuevo expediente, es decir, preparar la solicitud

2.2.1 Listado de trámites

En esta pantalla se muestran todos los expedientes que están en proceso así como su estado en el flujo de la tramitación en función de la sección en la que se encuentre.
Se muestran las siguientes secciones:

- Nueva Instalación
- Pendientes en VISNET
- Documentos del Colegio de Ingenieros
- Expedientes en tramitación sin presentar a la administración
- Expedientes en tramitación presentados a la administración
- Expedientes cerrados con documentos pendientes de leer

La forma de iniciar una nueva solicitud será distinta según el origen de los documentos asociados al expediente. Estos documentos podrán venir de dos plataformas diferentes: VISNET o directamente de los Colegios de Ingenieros correspondientes. Para un expediente no se podrán adjuntar documentos provenientes de ambos orígenes.
Para iniciar una nueva solicitud en el caso que el proyecto provenga de VISNET se pulsa un enlace del bloque expedientes pendientes en VISNET.
Si por el contrario es un expediente cuyos documentos van a ser aportados directamente desde el colegio de ingenieros se podrá iniciar la solicitud de dos formas: iniciando el expediente pulsando *Nueva Instalación* creando el expediente pero sin adjuntar documentos del colegio, o bien pulsando un enlace de la sección *DOCUMENTOS DEL COLEGIO DE INGENIEROS* que nos importará los datos y documentos de dicho envío del colegio.

Portal de servicios de la Administración Vasca
ej-gv.net
| Buzón | Euskara

ej-gv / Departamento de Industria Comercio y Turismo - Teletramitación de expedientes

Tramitaciones de Grúas Torre

Tramitación con Proyecto

- NUEVA INSTALACIÓN

> Crea un nuevo expediente sin documentos. Los documentos se deberán aportar directamente desde el colegio sin utilizar VISNET.

- EXPEDIENTES PENDIENTES EN VISNET
  - V00002307 Gruas torres desmontables para obras - Amurrio (Araba)

> Crea un nuevo expediente a partir de los datos de VISNET

- DOCUMENTOS DEL COLEGIO DE INGENIEROS
  - GRUA DE ZABALGANA PARCELA 3127-89
    CERTIFICADO PARCELA ZABALGANA Certificado Dirección Final de Obra Ver Documento
    PROYECTO GRUA DE ZABALGANA Proyecto Ver Documento
  - GRUA DE PARCELA 33- BIS BETOLARRA
    Certif. GRUA DE BETOLLARRA Certificado Dirección Final de Obra Ver Documento

> Crea un nuevo expediente a partir de los datos enviados por los colegios de ingenieros

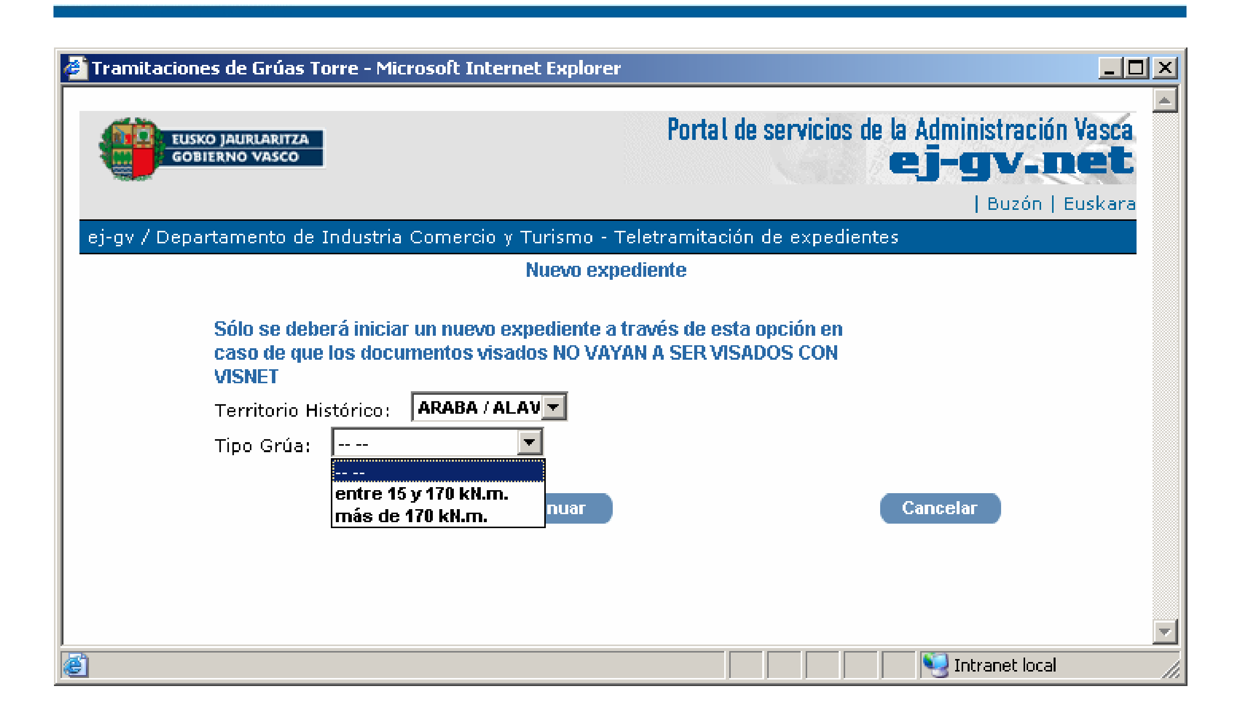
- EXPEDIENTES EN TRAMITACIÓN SIN PRESENTAR
  - 2008000540 LAPUEBLA DE LABARCA ARABA / ALAVA OIHANE JA-A/F
  - 2008000542 LAPUEBLA DE LABARCA ARABA / ALAVA
  - 2008000543 LAPUEBLA DE LABARCA ARABA / ALAVA

- EXPEDIENTES EN TRAMITACIÓN PRESENTADOS
  - 2007008028 AÑANA ARABA / ALAVA Instalador 01-AE-H-2007-00056
  - 2008000011 ALEGRÍA-DULANTZI ARABA / ALAVA Pepe Lopez 01-AE-H-2008-00004
  - 2008000042 ALEGRÍA-DULANTZI ARABA / ALAVA Pepe Lopez 01-AE-H-2008-00001
  - 2008000046 ALEGRÍA-DULANTZI ARABA / ALAVA Pepe Lopez 01-AE-H-2008-00002
  - 2008000053 ALEGRÍA-DULANTZI ARABA / ALAVA PepeLopezwerwer 01-AE-H-2008-00003
  - 2008000055 AMURRIO ARABA / ALAVA qwe 01-AE-H-2008-00005
  - 2008000078 ALEGRÍA-DULANTZI ARABA / ALAVA Pepe Lopez 01-AE-H-2008-00019
  - 2008000088 AMURRIO ARABA / ALAVA titular 01-AE-H-2008-00009
  - 2008000547 ALEGRÍA-DULANTZI ARABA / ALAVA Pepe Lopez 01-AE-H-2008-00067 JA-111/1111
  - 2008000549 VITORIA-GASTEIZ ARABA / ALAVA Andrés Lopez Lopez 01-AE-H-2008-00069 JA-1/1 — Notificaciones de la Administración Pendientes

- EXPEDIENTES CERRADOS CON DOCUMENTOS PENDIENTES DE LEER
  - 2008000089 ALEGRÍA-DULANTZI ARABA / ALAVA qwe 01-AE-H-2008-00010

- Consultas

En el caso de que sea un expediente cuyos documentos van a ser aportados directamente desde el colegio de ingenieros se nos solicitará introducir el tipo de grúa y si es necesario el territorio histórico de la instalación (no aparecerá cuando se pulse sobre un envío de datos del colegio que tiene el dato de la provincia de instalación).

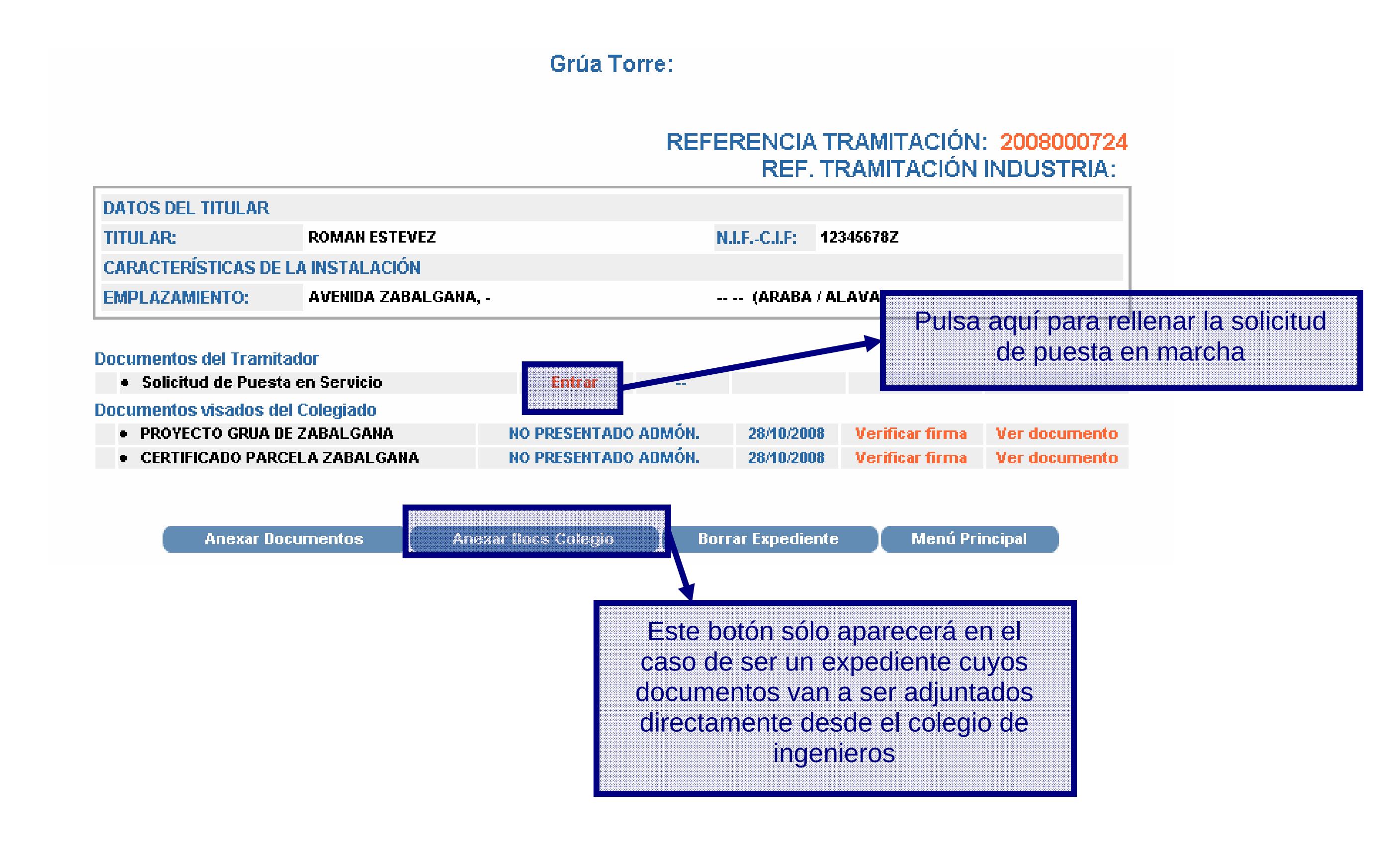

Tramitaciones de Grúas Torre - Microsoft Internet Explorer
EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO
Portal de servicios de la Administración Vasca
ej-gv.net
| Buzón | Euskara
ej-gv / Departamento de Industria Comercio y Turismo - Teletramitación de expedientes
Nuevo expediente
Sólo se deberá iniciar un nuevo expediente a través de esta opción en caso de que los documentos visados NO VAYAN A SER VISADOS CON VISNET
Territorio Histórico: ARABA / ALAV
Tipo Grúa: -- --
-- --
entre 15 y 170 kN.m.
más de 170 kN.m.
nuar
Cancelar
Intranet local



2.2.2 Página del estado expediente

La pantalla del estado del expediente muestra en que momento se encuentra el expediente, mostrando los formularios a rellenar, los documentos aportados y las notificaciones de industria.

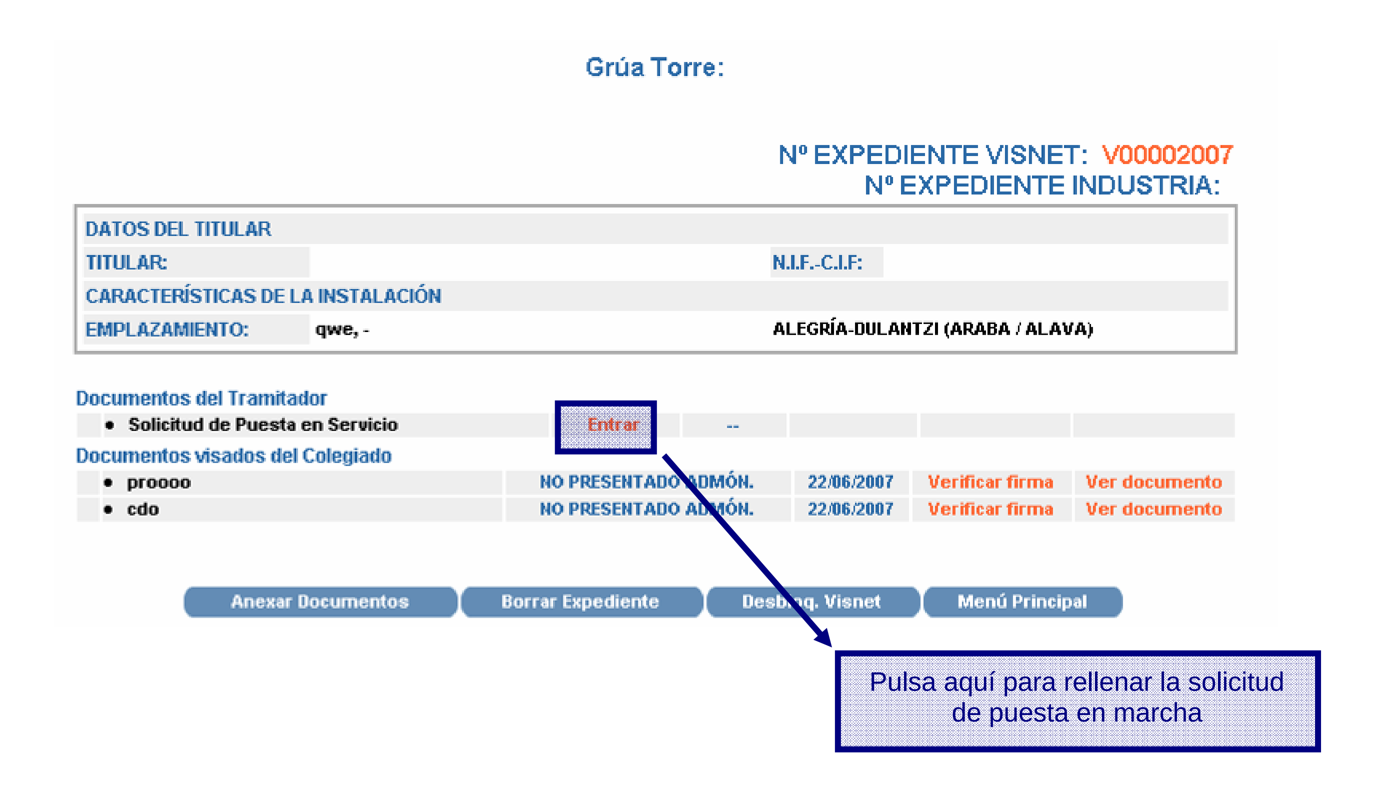
Como se acaba de iniciar un expediente esta pantalla está vacía. Y como única acción a realizar esta habilitado el relleno de la solicitud de puesta en servicio, el único de los formularios a rellenar para la generación de la solicitud.



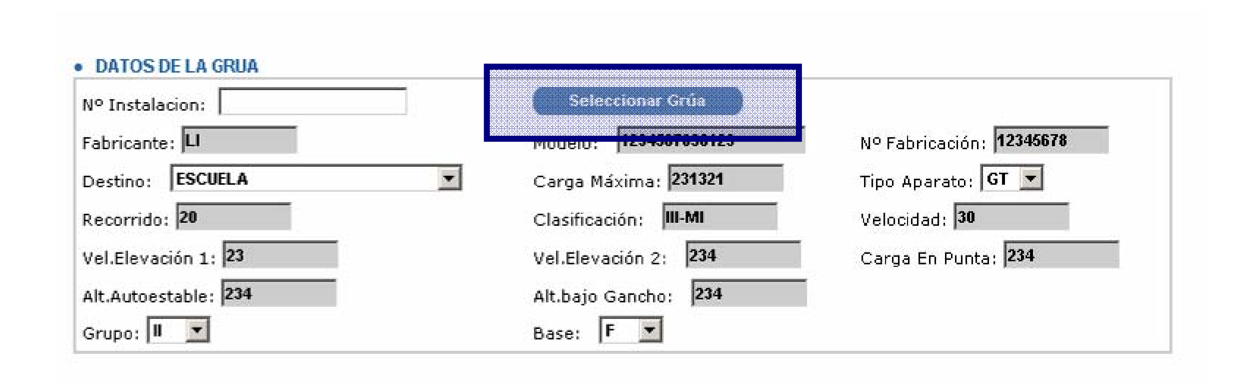


2.2.3 Rellenar la solicitud de puesta en servicio

Solo hace falta rellenar la solicitud de puesta en servicio para preparar la solicitud. Se pulsa el enlace “Entrar” del registro de solicitud de puesta en servicio.

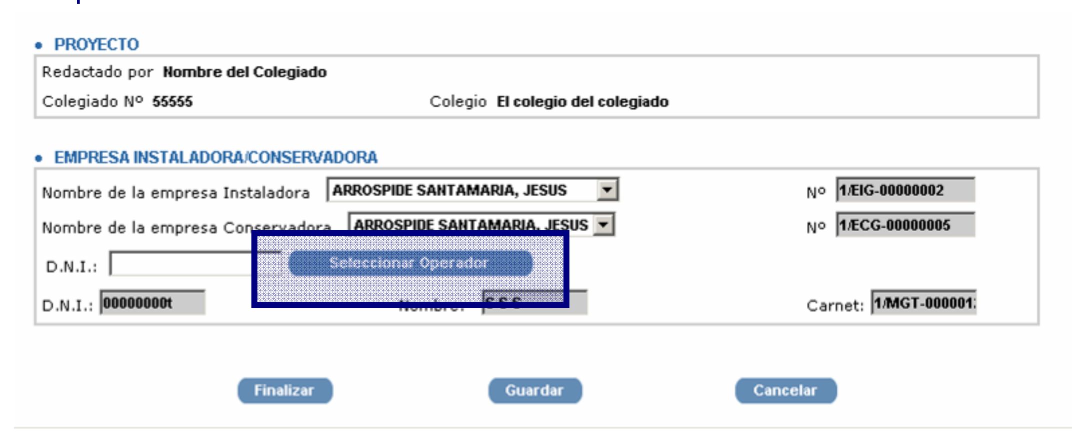


Cuando la solicitud se refiere a una grúa ya instalada previamente se selecciona el fabricante, el modelo y el numero de fabricación, se pulsa el botón “Seleccionar grúa” y se cargan las características de la ultima que esta grúa estuvo instalada, permitiendo modificar cualquiera de estas características. Si la grúa fuese nueva habría que rellenar todas las características de la grúa.





Para la carga del operador de la grúa se rellena el campo DNI y se pulsa el botón “Seleccionar operador” para buscar si industria tiene los datos del carné correspondiente y si los tiene los rellena; si no tiene los datos hay que cumplimentarlos.



Esta es la pantalla de la solicitud completa

SOLICITUD DE PUESTA EN SERVICIO

INSTALACIÓN DE GRUAS TORRE

- **DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

Email: sol@sdf.com

- **TITULAR**

Nombre **Jessi22** N.I.F. - C.I.F **87654321Z** Email: sdf@sdf.com

Territorio Histórico: ALAVA Municipio: ALEGRÍA-DULANTZI Localidad: ALEGRIA-DULANTZI C.P.: 01012

EMPLAZAMIENTO (calle o plaza y número) .../ ALBORKOI Seleccionar PORTAL 12 TELÉFONO 945 123456

- **DATOS DE LA INSTALACION**

☐ La dirección de la instalacion es la misma que la del titular

Territorio Histórico: ALAVA Municipio: ARMIÑON Localidad: ARMIÑON C.P.: 01001

EMPLAZAMIENTO (calle o plaza y número) CL./ IGLESIA (LA) Seleccionar PORTAL 45

- **DATOS DE LA GRUA**

Nº Instalacion: Seleccionar Grúa

Fabricante:	LI	Modelo:	1234567890123	Nº Fabricación:	12345678
Destino:	ESCUELA	Carga Máxima:	231321	Tipo Aparato:	GT
Recorrido:	20	Clasificación:	III-MI	Velocidad:	30
Vel.Elevación 1:	23	Vel.Elevación 2:	234	Carga En Punta:	234
Alt.Autoestable:	234	Alt.bajo Gancho:	234		
Grupo:	II	Base:	F		

- **PROYECTO**

Redactado por **Ciudadano22 Ciudadano, Prueba**

Colegiado Nº **777776** Colegio **C.O.I.I. de Alava**

- **EMPRESA INSTALADORA/CONSERVADORA**

Empresa Instaladora **RI DEL SERVIDOR DE EJIE B29AA01333555** Nº **1/EIG-00000001**

Empresa Conservadora SERGIO GOIKOETXEA(NUEVO), S.L.FFFFFFFGGGNNNN Nº 1/ECG-00000010

Fecha Contrato 30/01/2008

D.N.I.: Seleccionar Gruista

D.N.I.: 30638902G Nombre: SERGIO PUERTAS FERNANDEZ Carné: 1/MGT-00000128

- **Documentos**

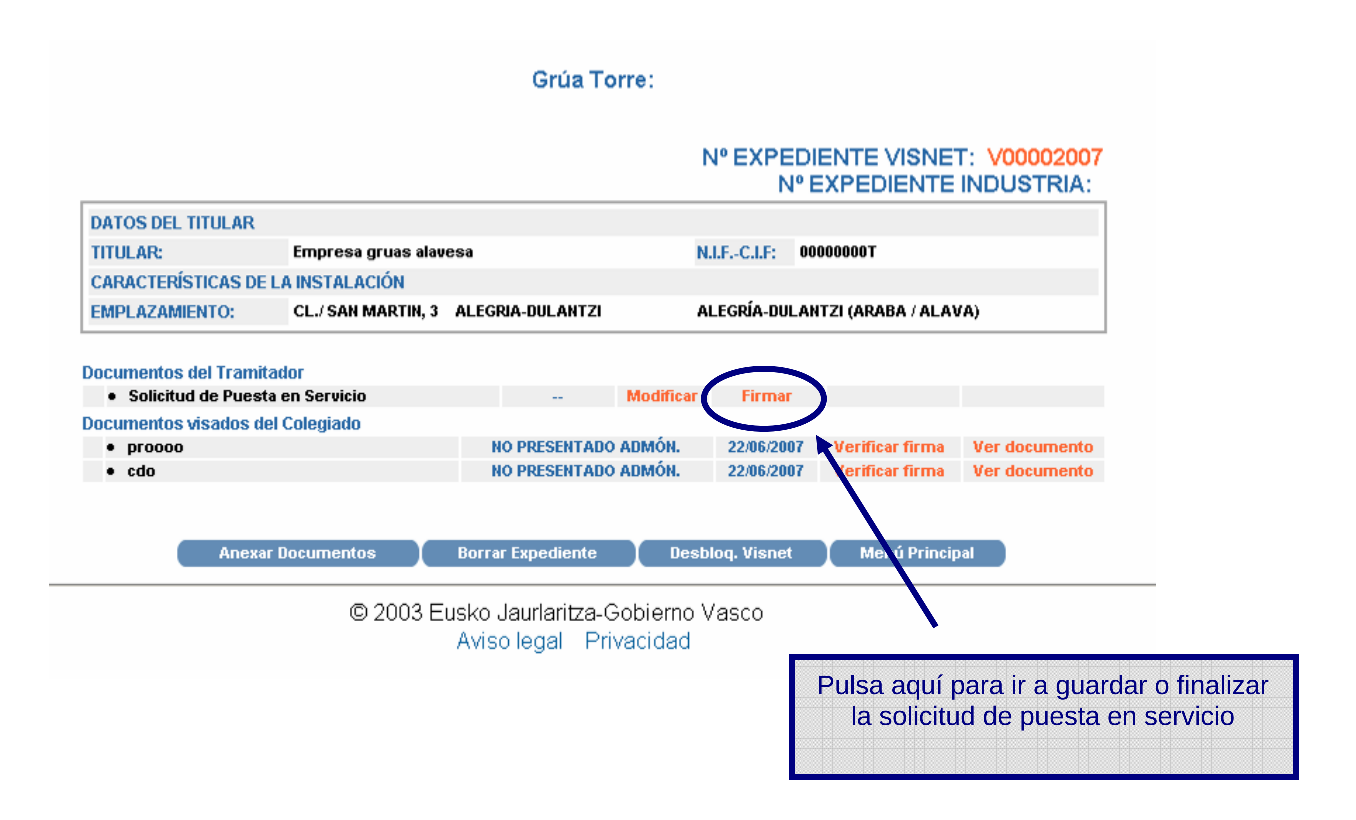
☑ Certificado de instalación

Documento	Certificado	Anexado
☑ Fotocopia compulsada de la Ficha Técnica	○	◉
☑ Certificado de fabricación para grúas anteriores al 1/1/95 o Declaración CE para los posteriores	◉	○
☑ Plano de situación y plano del emplazamiento	◉	○
☑ Acta de inspección periódica en vigor y sin defectos (si tiene más de 2 años).	◉	○
☑ Hoja de Puesta en Marcha y protocolo de pruebas	◉	○
☑ Contrato de Conservación con Mantenedor Autorizado	◉	○
☑ Copia del carné de gruista	◉	○

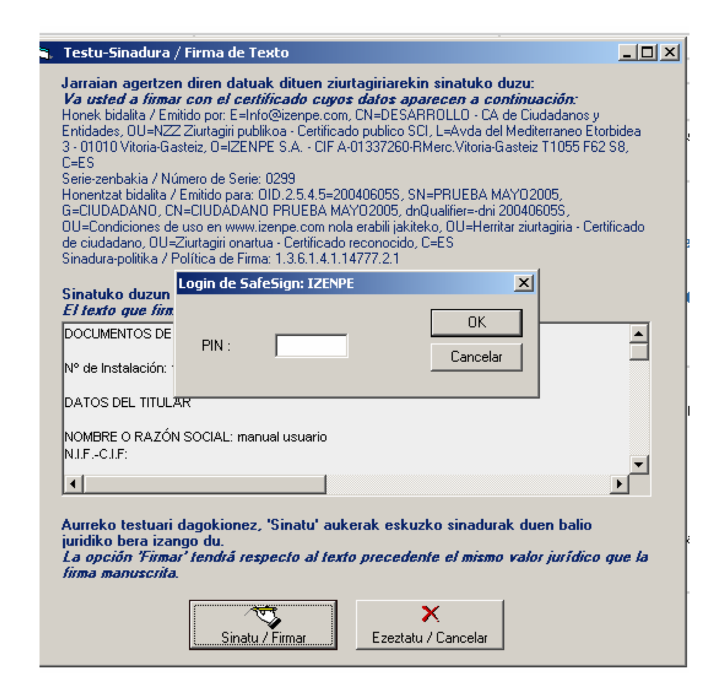
Finalizar Guardar Cancelar

Pulsa aquí para ir a guardar o finalizar la solicitud de puesta en servicio

Se muestra el formulario de la solicitud para rellenar los datos y se pulsa el botón "Aceptar" para ir a firmar la solicitud de puesta en servicio.



Se firma la solicitud

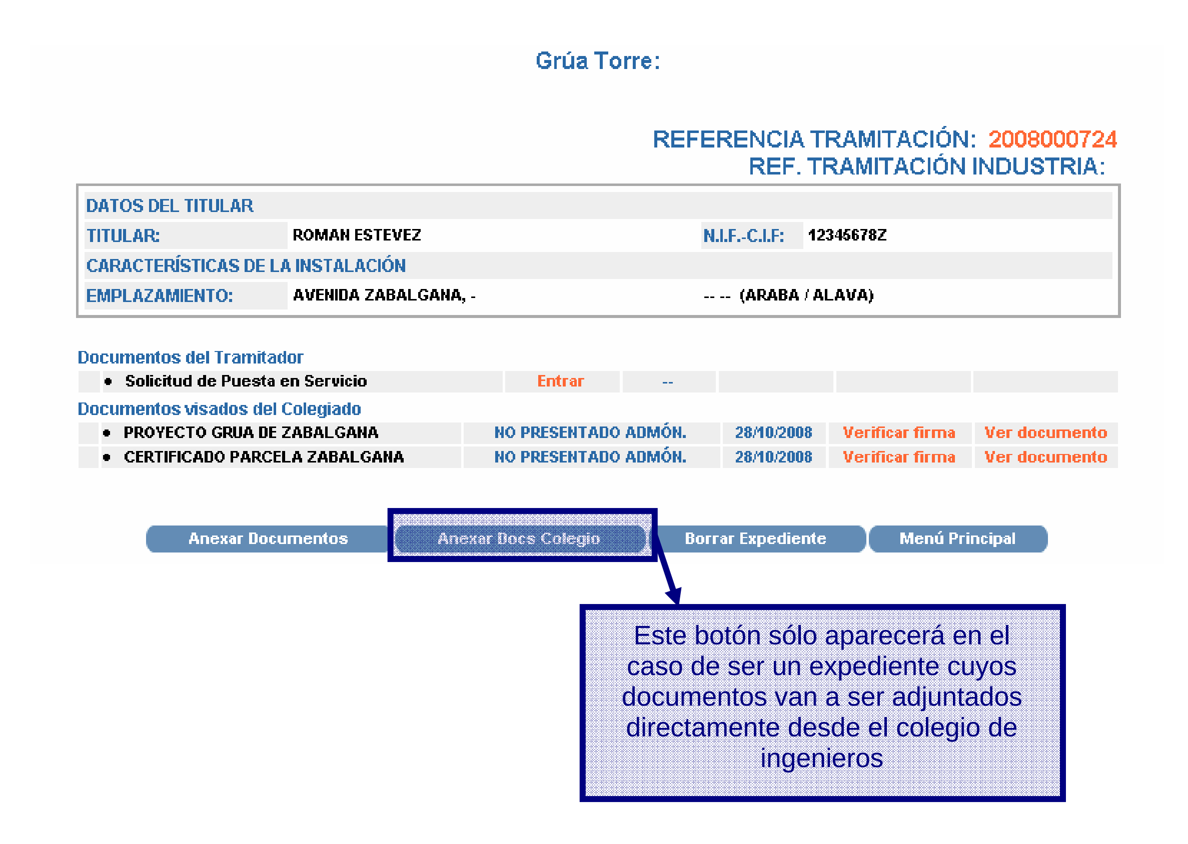


La solicitud también se puede firmar pulsando el botón del listado de expedientes general.



2.2.4 Anexado de los documentos de colegio

Para anexar documentos provenientes de un colegio se pulsa el botón "Anexar Docs Colegio" desde el estado del expediente.



Aparecería una ventana con las lista de los diferentes envío cursados por el colegio pendientes de importar. Se podrán seleccionar varios envíos para anexar sus documentos al expediente.



2.2.5 Anexado de los documentos

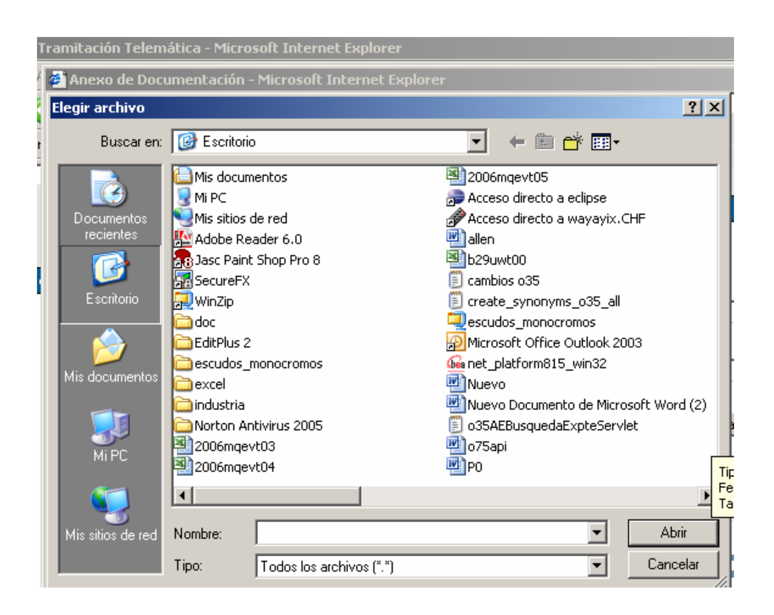
Para anexar documentos se pulsa el botón “anexar documentos” desde el estado el expediente.



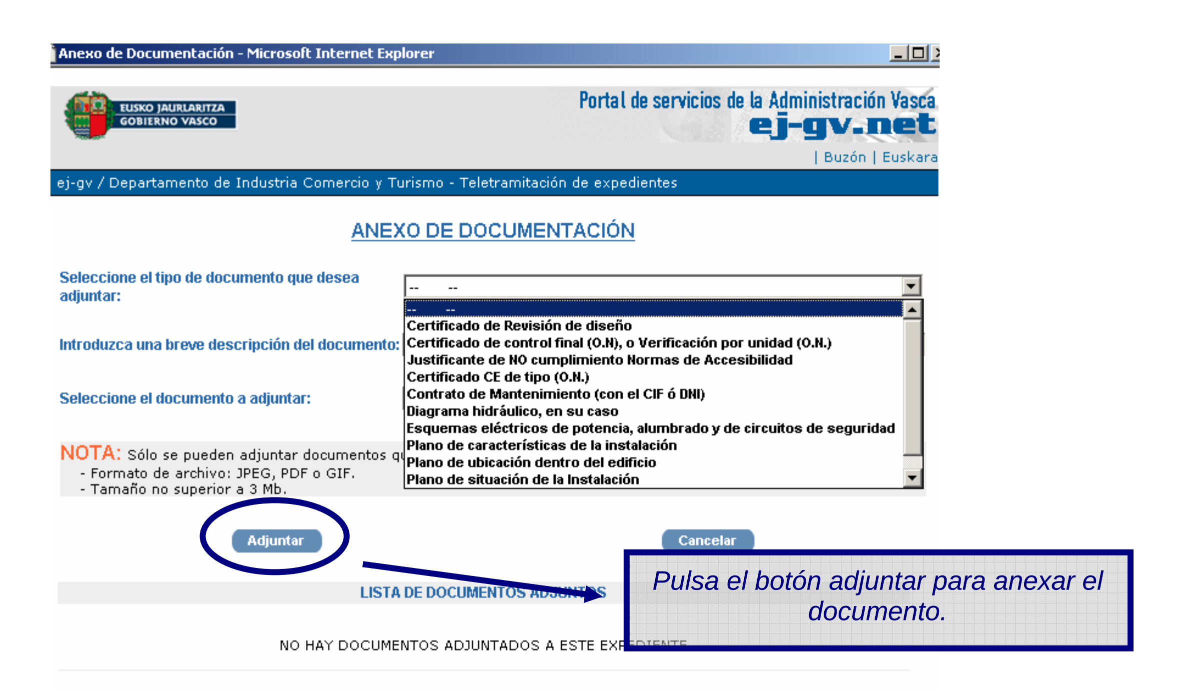
Se muestra una pantalla donde hay que elegir el tipo de documento a adjuntar.



Se selecciona el fichero a través de la ventana emergente de selección de ficheros del explorador de archivos y



Se pulsa el botón “adjuntar”.



Los documentos anexados al expediente se muestran en la parte inferior de la pantalla de anexado y también en el estado del expediente.

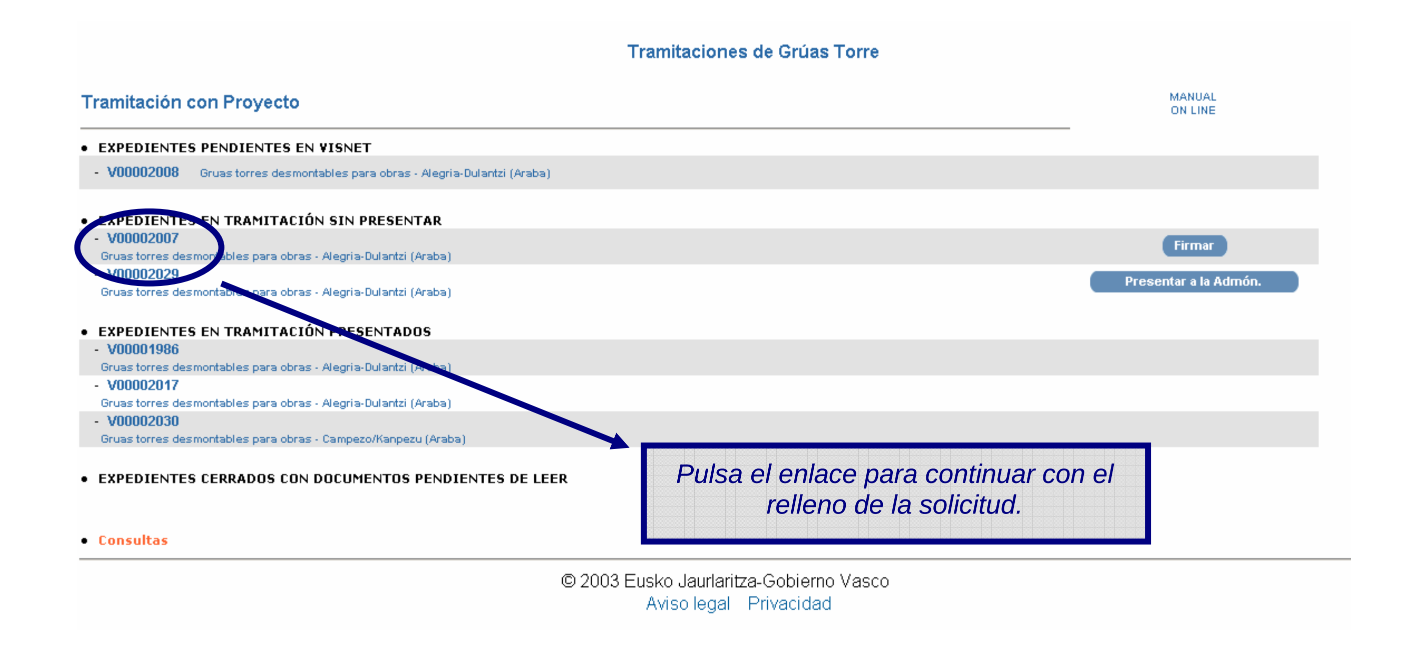




2.3 Continuar un expediente ya iniciado

Para continuar un expediente los pasos a seguir son iguales que los de crear una nueva solicitud.

Se pulsa sobre los enlaces de los expedientes para retomar uno.





2.4 La presentación del expediente en la administración

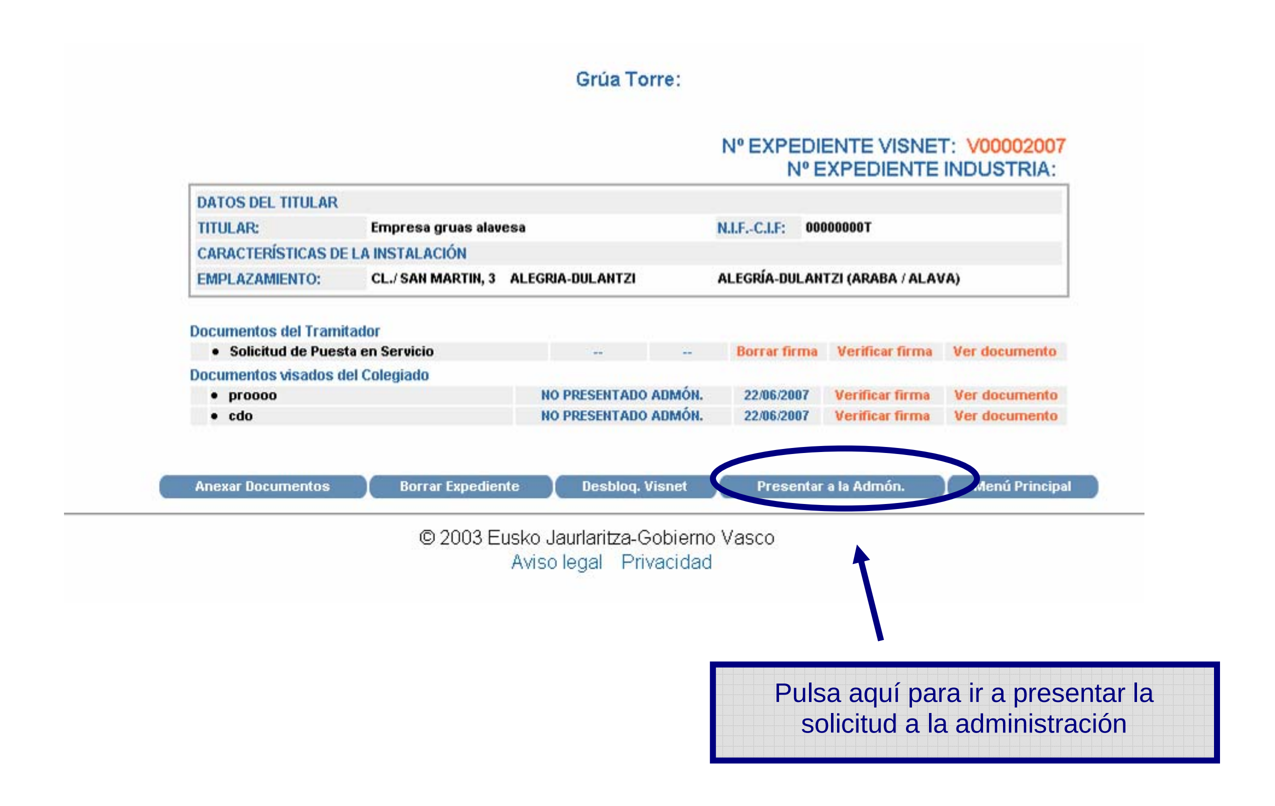
Para facilitar la presentación de la solicitud a la administración, se podrá realizar este paso desde la pantalla del estado de la solicitud o desde el listado general de expedientes

2.4.1 Desde el estado del expedientes

Cuando se ha rellenado y firmado la solicitud de puesta en servicio, aparece en la parte inferior un botón que nos permite presentar la solicitud a la administración

En este punto, el expediente "llega" automáticamente en la Administración, es decir, se envían todos los datos del expediente que hemos tramitado a través de Internet a la Administración, y se le da entrada.

El usuario recibirá una notificación de la Administración en la que se le comunica el número de expediente que ha sido asignado a esa tramitación.





Cuando se pulsa el botón, tras un proceso se presenta por pantalla una ventana emergente que muestra la notificación de haber presentado la solicitud.


EUSKO JAURLARITZA
INDUSTRIA, MERKATARITZA ETA TURISMO SAILA

GOBIERNO VASCO
DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

Araba-ko Bulego Territorialean espedientea jaso izan deneko jakinarazpen ofiziala

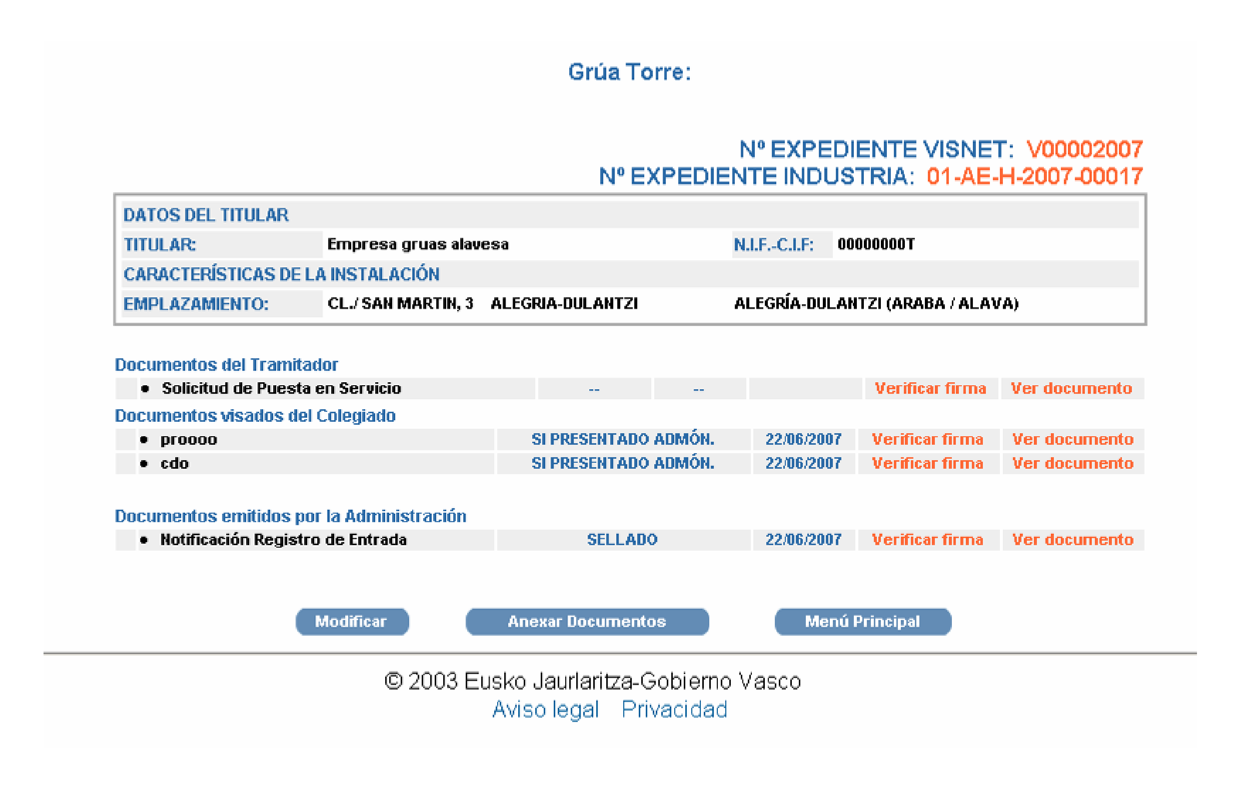
Notificación Oficial de que el expediente ha entrado en la Oficina Territorial de Álava

Expediente zkia: 01-AE-A-2006-00032
Data: 2006/02/10
Erregistro Zbk: 200687900000131
RAE Zbk: 201281

Nº de Expediente: 01-AE-A-2006-00032
Fecha: 10/02/2006
Nº Registro: 200687900000131
Nº RAE: 201281

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Se muestra también la pantalla del estado del expediente, en donde se ve un enlace en la parte inferior dentro del bloque documentos emitidos por la administración donde se podrá ver el documento de notificación y el mismo pero con firma digital.


Grúa Torre:

Nº EXPEDIENTE VISNET: V00002007
Nº EXPEDIENTE INDUSTRIA: 01-AE-H-2007-00017

DATOS DEL TITULAR			
TITULAR:	Empresa gruas alavesa	N.I.F.-C.I.F:	00000000T
CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN			
EMPLAZAMIENTO:	CL./ SAN MARTIN, 3 ALEGRIA-DULANTZI	ALEGRÍA-DULANTZI (ARABA / ALAVA)	

Documentos del Tramitador

• Solicitud de Puesta en Servicio	--	--		Verificar firma	Ver documento

Documentos visados del Colegiado

• proooo	SI PRESENTADO ADMÓN.	22/06/2007	Verificar firma	Ver documento
• cdo	SI PRESENTADO ADMÓN.	22/06/2007	Verificar firma	Ver documento

Documentos emitidos por la Administración

• Notificación Registro de Entrada	SELLADO	22/06/2007	Verificar firma	Ver documento

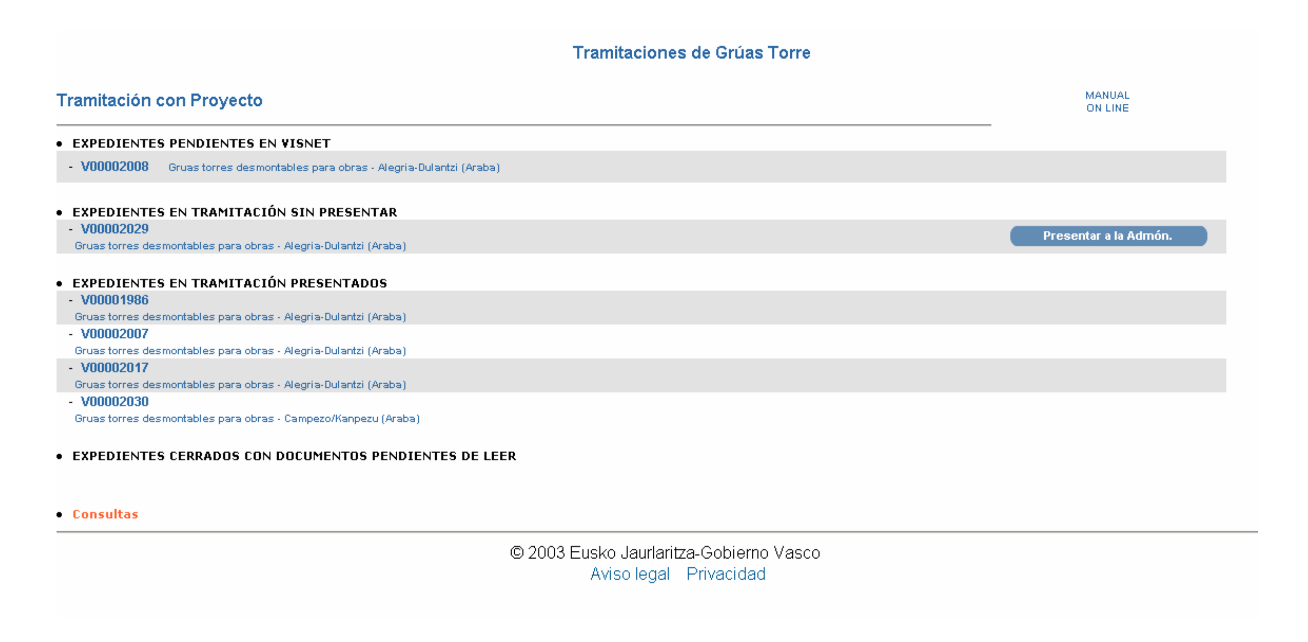
Modificar | Anexar Documentos | Menú Principal

© 2003 Eusko Jaurlaritza-Gobierno Vasco
Aviso legal Privacidad

También han cambiado las acciones asociadas a la solicitud de puesta en servicio, ya que ahora se mostrará en formato PDF en vez de mostrar el formulario en HTML, que representan a los formularios rellenos.

2.4.2 Desde el listado de expedientes

En el listado del expediente se muestran botones para poder presentar la solicitud a la administración.



2.5 Comunicación con la administración

Hasta ahora se ha mostrado como se prepara la solicitud y se presenta a industria. En los siguientes apartados se va a describir como se entabla la comunicación, para modificar los datos o documentos presentados en la solicitud, con la administración.

2.5.1 Notificaciones: requerimientos, acta de puesta en servicio y cierre

En el listado de expedientes se muestra en rojo y con fecha en la columna de petición de documentación los expedientes que tienen un requerimiento de industria.

Grúa Torre:

Nº EXPEDIENTE VISNET: V00002007
Nº EXPEDIENTE INDUSTRIA: 01-AE-H-2007-00017

DATOS DEL TITULAR			
TITULAR:	Empresa gruas alavesa	N.I.F.-C.I.F:	00000000T
CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN			
EMPLAZAMIENTO:	CL./ SAN MARTIN, 3 ALEGRIA-DULANTZI	ALEGRÍA-DULANTZI (ARABA / ALAVA)	

Documentos del Tramitador

• Solicitud de Puesta en Servicio	--	--		Verificar firma	Ver documento

Documentos visados del Colegiado

• proooo	SI PRESENTADO ADMÓN.	22/06/2007	Verificar firma	Ver documento
• cdo	SI PRESENTADO ADMÓN.	22/06/2007	Verificar firma	Ver documento

Documentos emitidos por la Administración

• Notificación Registro de Entrada	SELLADO	22/06/2007	Verificar firma	Ver documento

Modificar | Anexar Documentos | Menú Principal

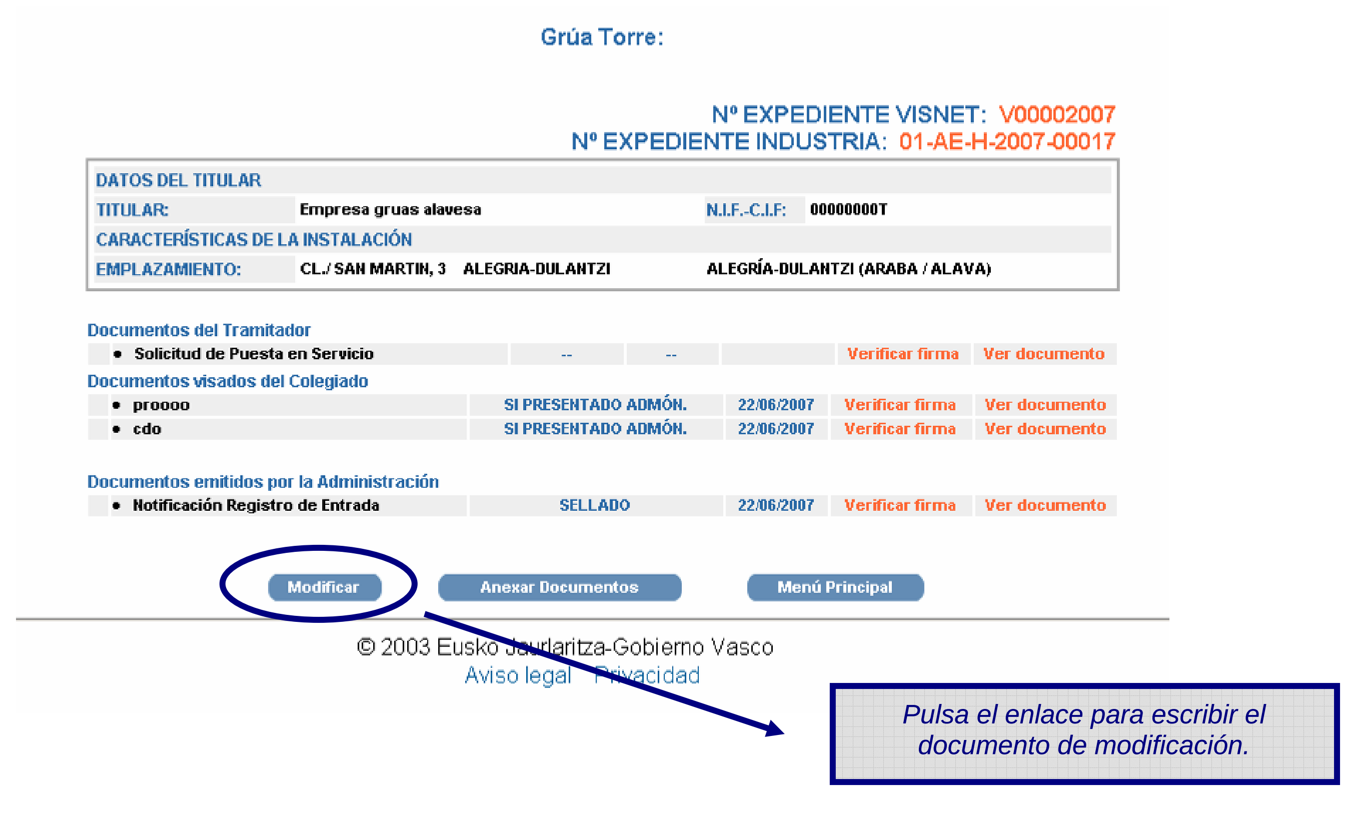
Todas las notificaciones que realiza industria quedan reflejadas en la parte inferior de la pantalla, dentro el bloque “DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN”



2.5.2 Modificación del expediente

En cualquier momento, tras haber presentado la solicitud a la administración, se puede modificar el expediente a través de la notificación de documentos PDF.

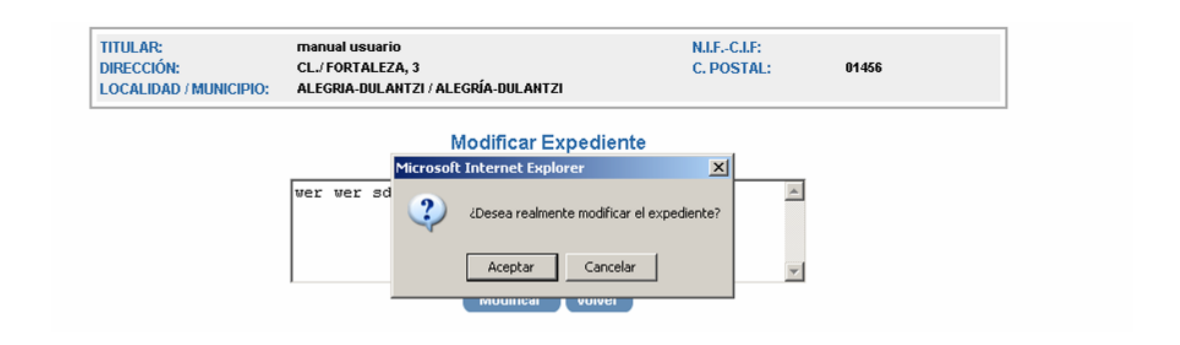
Se pulsa el botón “Modificar Expediente” para redactar la modificación.



Se muestra una pantalla donde ya vienen precargados los datos que identifican al expediente y un campo libre para añadir el texto que acompaña a la modificación.



Se pulsa “Modificar” y antes de enviar la modificación se pide confirmación.



Se pulsa “Aceptar” y se muestra una pantalla para firmarla



Se pulsa “Firmar modificación”.

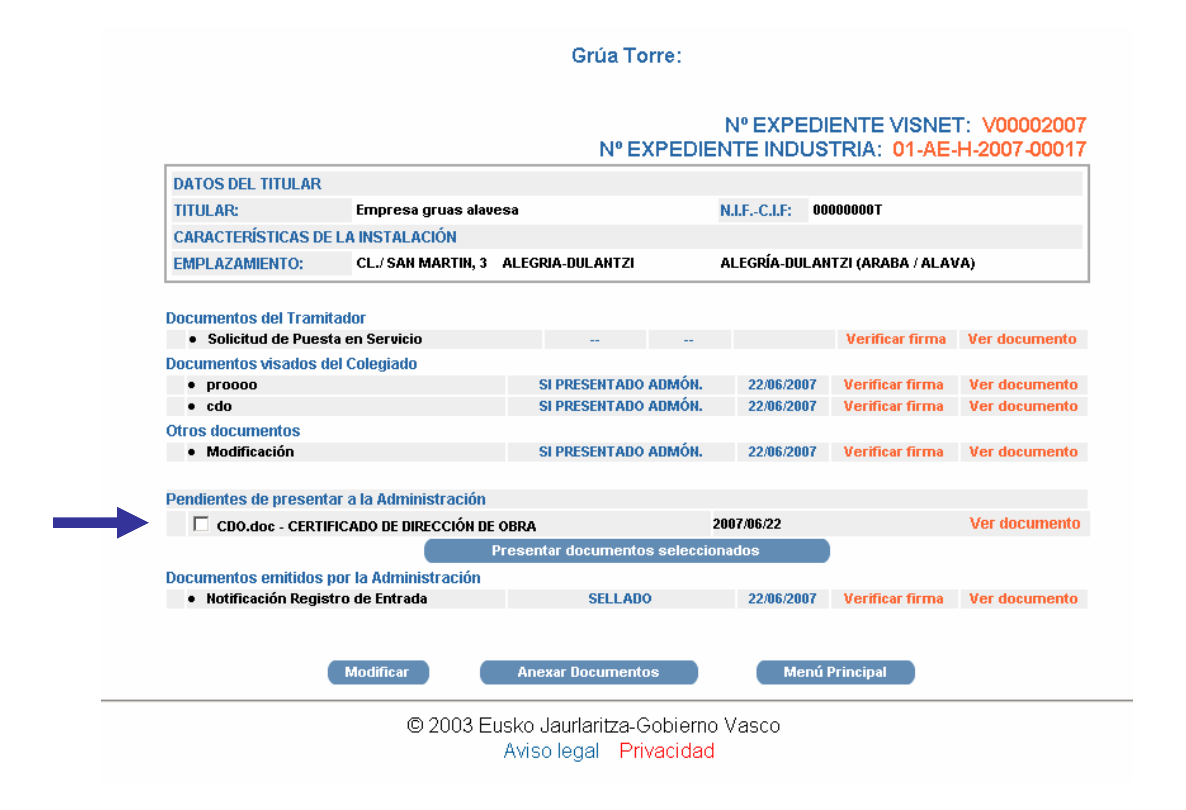
Tras enviarlo a la administración se muestra la pantalla del estado del expediente, donde ahora se muestra dentro del bloque “Presentados a la administración” con el tipo “MODIFICACIÓN”.



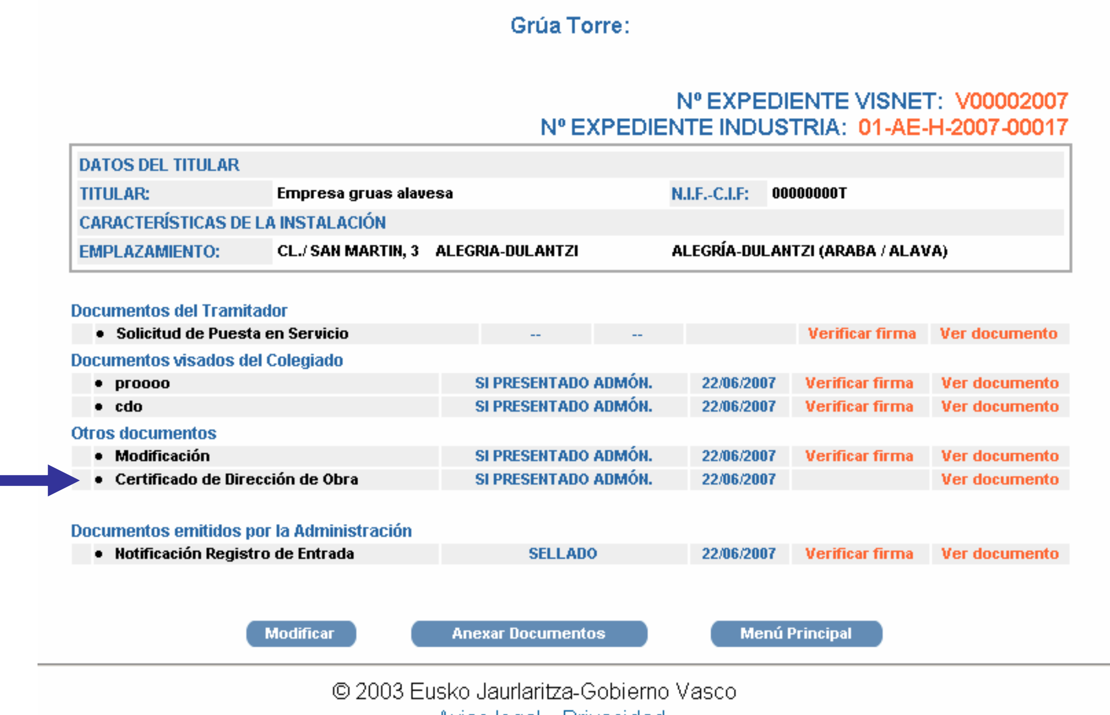
2.5.3 Adjuntar documentos a expedientes ya presentados a la administración

Para adjuntar documentos a expedientes ya presentados a la administración se pulsa el botón de “**Anexar documentos**”. Los documentos se adjuntan a través de las pantallas de anexado y se muestran en el bloque de documentos sin presentar a la administración.

Para enviar los documentos a la administración, se marca el documento y se pulsa el botón “**Presentar documentos seleccionados**”.



El documento anexado lo muestra en el bloque de documentos “**Presentados a la administración**”.

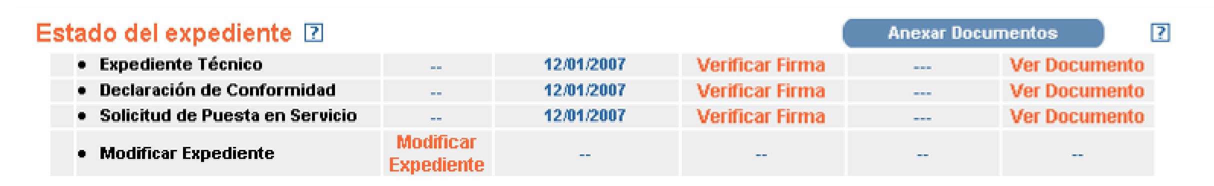


2.6 Otras tareas

En este apartado mostramos otras tareas o acciones que se pueden realizar en la aplicación.

2.6.1 Verificar firma

Se pulsa el botón "**Verificar Firma**" de los documentos que se han presentado



Estado del expediente ? — Anexar Documentos ?

• Expediente Técnico	--	12/01/2007	Verificar Firma	---	Ver Documento
• Declaración de Conformidad	--	12/01/2007	Verificar Firma	---	Ver Documento
• Solicitud de Puesta en Servicio	--	12/01/2007	Verificar Firma	---	Ver Documento
• Modificar Expediente	Modificar Expediente	--	--	--	--

o de los notificados por industria



• DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN

• Notificación Registro de Entrada	SELLADO	21/12/2006	Verificar Firma	Ver Documento

y se muestra una pantalla con información sobre la firma y sobre el certificado usado para firmar el documento.



EUSKO JAURLARITZA
INDUSTRIA, MERKATARITZA ETA TURISMO SAILA

EUSKO JAURLARITZA
INDUSTRIA, MERKATARITZA ETA TURISMO SAILA

Justificante de la firma digital del documento:

DATOS DE VERIFICACIÓN DE LA FIRMA	
• DOCUMENTO:	
CERTIFICADO Nº 1:	
-Nombre del Firmante:	CIUDADANO PRUEBA MAYO2005
-Emisor:	EMAIL=Info@izenpe.com,CN=DESARROLLO - CA de Ciudadanos y Entidades,OU=NZZ Ziurtagiri publikoa - Certificado publico SCI,L=Avda del Mediterraneo Etorbidea 3 - 01010 Vitoria-Gasteiz,O=IZENPE S.A. - CIF A-01337260-RMerc.Vitoria-Gasteiz T1055 F62 S8,C=ES
-HASH:	89Ac43MLtz+VcC+mFOse9SmM08o=
-Fecha de la Firma:	10/02/2006 10:02:46

Imprimir

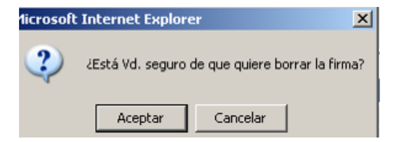


2.6.2 Borrar firma

Se pulsa el botón "**Borrar Firma**" cuando se quiere modificar un dato de un formulario o cuando se quiere que lo firme otra persona.



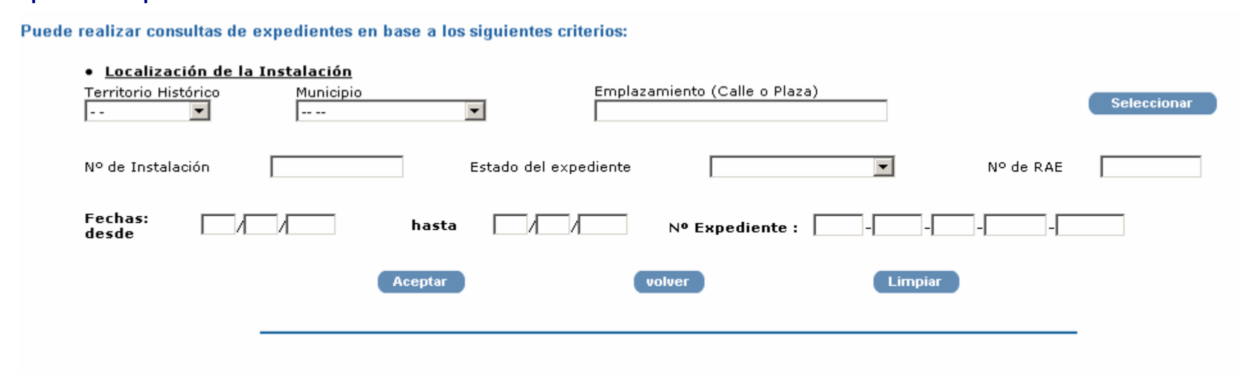
Antes de borrar la firma pide confirmación.



2.6.3 Consulta de expedientes

Un expediente cerrado puede ser accedido solamente a través de este proceso. Para ello se rellenará las condiciones de búsqueda deseadas y se lanzará la búsqueda.

Los criterios por los que se puede buscar inicialmente están vacíos y busca los que cumplen todos los criterios introducidos.



Muestra el listado de expedientes.



Nº Expte.	Nº Expte. Admón.	Titular / Localización de la instalación	Estado	F. Entrada	
2005000651	01-AE-A-2005-00317	5 EN./ EGUILETA, ALEGRIA-DULANTZI	PENDIENTE	25/11/2005	FICHA
2005000652	01-AE-A-2005-00318	PRUEBA N.A. RLF 2 CL./ ARRABAL, ALEGRIA-DULANTZI	PENDIENTE	25/11/2005	FICHA
2005000655	01-AE-A-2005-00320	88 CL./ GASTEIZBIDE, ALEGRIA-DULANTZI	PENDIENTE	29/11/2005	FICHA
2005000659	01-AE-A-2005-00357	PRUEBA N.A. RLF 4 CL./ MAYOR, ALEGRIA-DULANTZI	PENDIENTE	15/12/2005	FICHA
2005000660	01-AE-A-2005-00325	ahora CL./ MAYOR, ALEGRIA-DULANTZI	PENDIENTE	30/11/2005	FICHA
2005000662	01-AE-A-2005-00353	MARTES 13 YUYU CL./ DULANTZI, ALEGRIA-DULANTZI	PENDIENTE	13/12/2005	FICHA
2005000663	01-AE-A-2005-00354	asdf EN./ EGUILETA, ALEGRIA-DULANTZI	PENDIENTE	13/12/2005	FICHA
2005000665	01-AE-A-2005-000-1	3 EN./ EGUILETA, ALEGRIA-DULANTZI	PENDIENTE	16/12/2005	FICHA
2005000666	01-AE-A-2005-00355	mierc 14 EN./ EGUILETA, ALEGRIA-DULANTZI	PENDIENTE	14/12/2005	FICHA
2005000673	01-AE-A-2006-000-1	prueba03/06 .../ ALBORKOI, ALEGRIA-DULANTZI	PENDIENTE	03/01/2006	FICHA

Siguientes